



โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน  
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
หลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” รุ่นที่ ๖  
ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร

=====

๑. หลักการและเหตุผล

ในแต่ละองค์การไม่ว่าภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทธุรกิจเอกชนจะมีการนำเสนอผลงานวิชาการ ซึ่งถือได้ว่าเป็นกลวิธีในการสื่อสารของบุคคลหรือองค์การต่อผู้รับข่าวสาร เพื่อให้ผู้รับสารได้ทราบถึงผลงานที่นำเสนอมีคุณภาพเพียงพอที่แสดงถึงคุณภาพของบุคคลหรือองค์การ โดยเฉพาะในกรณีบุคคลนั้น จะช่วยในการส่งเสริมความก้าวหน้าและสมรรถนะ (Competency) ที่จะสะท้อนความเป็นผู้นำและความก้าวหน้าในตำแหน่งต่อไป

การนำเสนอในลักษณะผลงานทางวิชาการจะช่วยให้เจ้าของผลงานมีการจัดลำดับความคิดที่ทำให้ผู้รับข่าวสารเข้าใจได้ง่าย มีการนำเสนอในเชิงเหตุผลที่มีความกลมกลืนในเชิงบูรณาการ มีความเข้าใจในกระบวนการทางวิธีวิทยา (Methodology) การใช้ภาษาเพื่อการนำเสนออย่างถูกต้องและเหมาะสม เกิดทักษะในการนำเสนอในเชิงพรรณนา ซึ่งเป็นจุดอ่อนของบุคลากรที่มักจะไม่คุ้นเคยกับการเขียนเชิงพรรณนา

การเขียนผลงานทางวิชาการจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และภาคธุรกิจเอกชนที่จะต้องมีการนำเสนอผลงานทางวิชาการ ฉะนั้นเทคนิคการเขียนผลงานวิชาการจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งแก่ผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานต้องนำเสนอผลงานของตนเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งงานของตน

ดังนั้นคณะรัฐศาสตร์ จึงเห็นสมควรจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” สำหรับบุคลากรระดับต่างๆ ที่สนใจการนำเสนอในรูปแบบการนำเสนออย่างเป็นทางการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการและรูปแบบการเขียนผลงานทางวิชาการที่ถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้สามารถวิเคราะห์และประเมินผลงานวิชาการได้อย่างมีหลักเกณฑ์

๒.๓ เพื่อฝึกปฏิบัติการเขียนผลงานทางวิชาการสำหรับการเลื่อนตำแหน่ง

๓. ผู้เข้าร่วมอบรมกลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง โดยเฉพาะในระดับชำนาญการและระดับอื่น หรือบุคคลทั่วไป รุ่นละประมาณ ๓๕ คน

๔. หลักสูตร

ประกอบด้วยวิชาต่างๆ ดังนี้

๑. หลักการเขียนผลงานวิชาการเพื่อขอรับการประเมินเลื่อนตำแหน่ง
๒. การใช้ภาษาในงานวิชาการ
๓. การวิเคราะห์สังเคราะห์งาน และการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน

## ๕. แนวคิด/ ประเด็นการบรรยาย

๑. ผู้เขียนงานวิชาการจะต้องมีความรู้ในหลักการเขียน ได้แก่ การกำหนดหัวข้อ แนวคิดหรือมโนคติ และวัตถุประสงค์ มีความรู้ในการวางโครงสร้างของงานเขียน อันได้แก่ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา และส่วนลงท้าย ตลอดจนการอ้างอิงเชิงอรรถและบรรณานุกรม งานวิชาการและตำราที่ดีจะต้องใช้ภาษาดี เนื้อหาสาระถูกต้องเหมาะสม เรียงลำดับและแบ่งหัวข้ออย่างเป็นระบบ อ้างอิงแหล่งที่มาครบถ้วน ตลอดจนรูปแบบการเขียนและการพิมพ์เหมาะสม

๒. การใช้ภาษาในงานวิชาการจะต้องใช้คำและศัพท์วิชาการอย่างถูกต้อง ทั้งภาษาไทยและคำที่มาจากภาษาต่างประเทศ การเรียบเรียงประโยคต้องเน้นความเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน การเขียนย่อหน้ามีเอกภาพ สัมพันธภาพ และสารัตถภาพ โดยเลือกใช้ย่อหน้ารูปตัวที ( T ) ตัวทีหัวกลับ (  $\perp$  ) หรือตัวไอ ( I ) ได้เหมาะสม สามารถลำดับย่อหน้าและเชื่อมโยงย่อหน้าได้ดี

๓. คู่มือการปฏิบัติงานควรมี ๕ บท ได้แก่บทนำ บทที่ ๒ เป็นการวิเคราะห์งาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง บทที่ ๓ เป็นขั้นตอนและกระบวนการการปฏิบัติงาน บทที่ ๔ เป็นกรณีตัวอย่าง และบทที่ ๕ เป็นปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

## ๖. รูปแบบและกิจกรรมการอบรม

๑. บรรยาย วิทยากรบรรยายโดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์โปรแกรม Power Point มีตำราการเขียนผลงานวิชาการที่เป็นมาตรฐาน ๑ เล่ม และคู่มือการบรรยาย

๒. ฝึกปฏิบัติกลุ่ม แบ่งกลุ่มกลุ่มละ ๔ - ๕ คน เขียนแผนการเขียนและโครงสร้างของงานวิชาการที่ต้องการ และนำเสนอผลงานโดยวิทยากรเสนอแนะ

๓. ฝึกปฏิบัติรายบุคคล แต่ละคนเขียนโครงสร้างผลงานวิชาการของตน และเขียนผลงานที่สมบูรณ์อย่างน้อยคนละ ๑ เรื่อง ซึ่งสามารถส่งให้วิทยากรอ่านเพื่อเสนอแนะได้

๔. ประเมินผล ประเมินก่อนเรียนและหลังเรียนโดยใช้แบบทดสอบ ประเมินผลงานกลุ่มและรายบุคคล

## ๗. วิทยากร

รศ.นภลัย สุวรรณธาดา และคณะ

## ๘. ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา

จำนวน ๓ วัน ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑

๙. ค่าใช้จ่าย ท่านละ ๘,๐๐๐ บาท (แปดพันบาทถ้วน) ประกอบด้วยประกอบด้วย ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเอกสารและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และค่าดำเนินการในการฝึกอบรม

## ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

หลังจากอบรมหลักสูตรนี้แล้วผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติได้ดังนี้

๑. สามารถอธิบายหลักการเขียนผลงานวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งได้

๒. สามารถเขียนผลงานวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งได้อย่างมีคุณภาพ



## ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

หลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” รุ่นที่ ๒  
วันที่ ๒๑ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ (สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑)

คำชี้แจง : วิธีการสมัครและการส่งหลักฐานการโอนเงิน 2 วิธี คือ

1. ส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการและการส่งหลักฐานการโอนเงิน มาที่ Fax. 02-226-5651
  2. สแกนใบตอบรับเข้าร่วมโครงการและการส่งหลักฐานการโอนเงิน ส่งมาที่อีเมล develop.tu@gmail.com
- \*\*\*สามารถเข้าไปดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ หน้าเว็บไซต์ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
[http://www.polsci.tu.ac.th/nw\\_polsci/](http://www.polsci.tu.ac.th/nw_polsci/)

๑. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....
๒. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....
๓. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....
๔. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน (กรุณาให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

.....  
.....

### **\*\*หมายเหตุ**

1. ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น
2. เนื่องจากหลักสูตรนี้มีความต้องการในการสมัครมาก ห้องอบรมมีที่นั่งจำกัด ดังนั้นทางโครงการจะจัดลำดับการเข้าอบรมให้เฉพาะผู้เข้ารับการอบรมได้โอนเงินเข้าบัญชี ก่อนแล้วเท่านั้น
3. ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี 645-2-03906-9 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่จะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่ง FAX มาที่หมายเลข 02-226-5651 หรือ develop.tu@gmail.com
4. คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน
5. ที่พักสำหรับผู้เข้าอบรมท่านใดที่มาจากต่างจังหวัดและต้องการที่พัก สามารถโทรสำรองที่พักด้วยตนเอง 02-281-3088 ต่อ 246 หรือที่ [pawanda@royalprincesslarnluang.com](mailto:pawanda@royalprincesslarnluang.com) (ผู้อบรมออกค่าใช้จ่ายเอง โดยราคาพิเศษสำหรับผู้เข้าอบรมของโครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ ในราคาที่พัก ห้องเดี่ยว 1,600 บาท/ห้อง ห้องคู่ 1,800 บาท/ห้อง รวมอาหารเช้า)



### กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” รุ่นที่ ๖

วันที่ ๒๑ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑

ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

#### วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑

๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	ทดสอบก่อนเรียน
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	หลักการเขียนผลงานวิชาการและการใช้ภาษา
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	หลักการเขียนผลงานวิชาการและการใช้ภาษา (ต่อ)
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการเขียนผลงานวิชาการและการใช้ภาษา
๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐ น.	นำเสนอผลงานแต่ละกลุ่มวิทยากรเสนอแนะ
การบ้าน	เขียนโครงสร้างผลงานของตนเอง ส่งวิทยากรวันรุ่งขึ้น

#### วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	การวิเคราะห์สังเคราะห์งานและการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	การวิเคราะห์สังเคราะห์งานและการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน (ต่อ)
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการเขียนคู่มือ
๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐ น.	นำเสนอผลงานแต่ละกลุ่มวิทยากรเสนอแนะ
การบ้าน	เขียนโครงสร้างผลงานของตนเอง ส่งวิทยากรวันรุ่งขึ้น

#### วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	การเขียนผลงานเพื่อขอรับการประเมินเลื่อนระดับ
๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติเขียนผลงานเพื่อขอรับการประเมินเลื่อนระดับ
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	นำเสนอผลงานแต่ละกลุ่ม วิทยากรเสนอแนะ
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	ทดสอบหลังเรียนและสรุปผลการอบรม

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้าอบรม ประเมินโดยการทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน และประเมินผลงานเขียนทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม